2006

2005-2006

Annual Report

Vehicle Management Agency

Rapport annuel

Gestion des véhicules

New Nouveau Brunswick
CANADA

2005-2006

Annual Report

Vehicle Management Agency

Rapport annuel

Gestion des véhicules

New Nouveau
Brunswick
CANADA

VEHICLE MANGEMENT AGENCY ANNUAL REPORT TABLE OF CONTENTS

I. HISTORICAL PERSPECTIVE.....2

II. AGENCY STRUCTURE.....2

III. MISSION STATEMENT.....2

IV. PRODUCTS AND SERVICE.....2

V. ACCOMPLISHMENTS DURING THE FISCAL YEAR 2005-06.....3

Customer Service Strategy.....3

Internal Business Strategy.....4

Innovation and Learning Strategy....9

Financial Strategy.....11

APPENDICES.....13

Appendix 1 - Detailed Financial Statements

Appendix 2 - Graphical Ageing Analysis

Appendix 3 - Capital Purchases for 2005-06

RAPPORT ANNUEL DE L'AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES TABLE DES MATIÈRES

I. PERSPECTIVE HISTORIQUE.....2

II. STRUCTURE DE L'AGENCE.....2

III. MISSION.....2

IV. PRODUITS ET SERVICES.....2

V. RÉALISATIONS AU COURS DE L'EXERCICE FINANCIER 2005-2006.....3

Stratégie des services aux clients.....3

Stratégie des activités internes.....4

Stratégie de l'innovation et de l'acquisition du savoir 9

Stratégie financière.....11

ANNEXES.....13

Annexe 1 – États financiers détaillés

Annexe 2 – Analyse chronologique graphique

Annexe 3 – Achats de véhicules pour 2005-2006

I. HISTORICAL PERSPECTIVE

Prior to 1984 each department of Government was responsible for the acquisition and maintenance of their vehicles and equipment.

In 1984 the Board of Management established a fleet management operation within the Department of Transportation. The new branch, known as Vehicle Management, was assigned the responsibility to purchase the vehicles, to provide repairs and fuel, and to dispose of the vehicles utilized by all government departments within Part I and II of the New Brunswick Public Service. Government in May 1995 approved a Charter document, establishing the Vehicle Management Agency (i.e. VMA) as a Special Operating Agency.

II. AGENCY STRUCTURE

The Vehicle Management Agency continues as part of the Department of Transportation under the day-to-day direction of the Chief Operating Officer who reports to the Deputy Minister and ultimately under the policy direction of the Minister of Transportation.

A network of 30 repair facilities and 92 fuel sites, strategically located throughout the Province, supports the Agency's service delivery. The Department of Transportation District Engineers have the delegated authority for the day-to-day management of these facilities in accordance with the policies, standards and procedures established by the Agency. The District Engineers are accountable to the Chief Operating Officer of the Agency for the shop operational decisions that affect the Agency meeting established performance standards and initiatives outlined in the approved annual Business Plan.

III. MISSION STATEMENT

" To provide fleet management and vehicle maintenance services to Government, on an economical basis and according to established standards, to enable clients to deliver quality services to the public".

IV. PRODUCTS AND SERVICES

During 2005-06, the Vehicle Management Agency provided services to Part I, Part II and Part III of the New Brunswick Public Service as well as to certain government agencies, boards, commissions, institutions and crown corporations. The Agency

I. PERSPECTIVE HISTORIQUE

Avant 1984, chaque ministère du gouvernement était responsable de l'acquisition et de l'entretien de ses véhicules et de son équipement.

En 1984, le Conseil de gestion a établi une Direction de la gestion des véhicules au sein du ministère des Transports. La nouvelle direction, la Gestion des véhicules, s'est vu confier l'achat, les réparations, l'approvisionnement en carburants et la cession des véhicules utilisés par tous les ministères du gouvernement des parties I et II des services publics du Nouveau-Brunswick. En mai 1995, le gouvernement a approuvé une charte constituant l'Agence de gestion des véhicules (VMA) en un organisme de service spécial.

II. STRUCTURE DE L'AGENCE

L'Agence de gestion des véhicules continue à faire partie du ministère des Transports. La gestion courante de ses opérations est assurée par l'administrateur en chef, qui relève du sous-ministre, et en dernier ressort du ministre des Transports, quant à son orientation stratégique.

L'Agence est appuyée par un réseau de 30 ateliers de réparation et 92 postes d'essence situés à des endroits stratégiques dans l'ensemble de la province. Les ingénieurs régionaux du ministère des Transports ont l'autorité déléguée de gérer quotidiennement ces installations, conformément aux directives, aux normes et aux modalités établies par l'Agence. Ils relèvent de l'administrateur en chef pour les décisions fonctionnelles des ateliers qui ont des répercussions sur les normes de rendement établies et l'exécution des projets de l'Agence approuvés dans le plan opérationnel annuel.

III. MISSION

« Offrir les services de gestion et d'entretien du parc de véhicules au gouvernement, sur une base économique, selon les normes établies, afin de permettre aux clients d'offrir des services de qualité au public. »

IV. PRODUITS ET SERVICES

En 2005-2006, l'Agence de gestion des véhicules a fourni des services aux parties I, II et III des services publics du Nouveau-Brunswick, ainsi qu'à certains conseils, organismes, commissions, établissements du gouvernement et sociétés de la Couronne. Elle a

offered a full range of fleet services with a mandate to maximize efficiencies. These services included the following: the purchase and disposal of vehicles; the repair and maintenance of vehicles; the procurement of parts and supplies; the provision of fuel; the provision of vehicle insurance coverage for clients; the provision of fleet management information for Agency staff to make management decisions; the negotiation of vehicle leases where appropriate and the provision of advice regarding vehicle specifications and applications to client departments.

V. ACCOMPLISHMENTS DURING THE FISCAL YEAR 2005-06

The initiatives contained in this report were initially documented in the 2005-2009 Business Plan. Highlights of these initiatives and the results accomplished are documented in the text below.

CUSTOMER SERVICE STRATEGY

At the beginning of the fiscal year 2005-06 the Agency's fleet consisted of approximately 4,000 vehicles. Vehicles managed by the Agency's program include executive vehicles, cars, light trucks and vans, light and heavy equipment, snowplow trucks, fire tankers and school buses. A full range of services is provided to most of its clients.

During the 2005-06 fiscal year the Agency accomplished the following initiatives as outlined in its Annual Business Plan.

- *Approximately $7.0 million worth of vehicles will be purchased for clients. VMA will continue to evaluate each client's capital equipment allotment using an enhanced life-cycle-costing model to augment the current replacement practices of the Agency*

The Agency, during 2005-06, purchased from its approved capital program approximately $7.0 million worth of vehicles and equipment. An opportunity arose to advance purchases of $7.7 originally planned for 2006/07. In total, the Agency purchased $14.7 million of vehicles for clients during the fiscal year 2005-06 including the buy-out of vehicle leases worth $50,000.

offert une gamme complète de services d'un parc automobile et avait le mandat de maximiser l'efficacité. Elle a offert les services suivants : achat et cession des véhicules, réparation et entretien des véhicules, acquisition de pièces et de fournitures, approvisionnement en carburants, obtention d'une assurance de véhicules pour les clients, présentation d'information sur la gestion du parc afin que le personnel de l'Agence puisse prendre des décisions relatives à la gestion, négociation de contrats de location de véhicules au besoin, et prestation aux ministères-clients de conseils sur les devis et les demandes de véhicules.

V. RÉALISATIONS AU COURS DE L'EXERCICE FINANCIER 2005-2006

Les mesures contenues dans le présent rapport ont été documentées dans le plan opérationnel de 2005-2009 de l'Agence. Les faits saillants et les résultats sont présentés dans les sections suivantes.

STRATÉGIE DES SERVICES AUX CLIENTS

Au début de l'exercice financier 2005-2006, le parc de l'Agence comptait environ 4 000 véhicules. Les véhicules gérés par l'Agence comprennent : voitures des hauts fonctionnaires, voitures ordinaires, camions légers, fourgonnettes, équipement lourd et léger, chasse-neige, camions-citernes et autobus scolaires. Une gamme complète des services est fournie à la plupart des clients de l'Agence.

Au cours de l'exercice financier 2005-2006, l'Agence a pris les mesures suivantes décrites dans son plan opérationnel annuel.

- *L'AGV achètera des véhicules à l'intention des clients pour une valeur d'environ 7 millions de dollars. Elle continuera d'évaluer l'attribution de l'équipement à chaque client, à l'aide d'un modèle amélioré de coût-durée pour accroître ses méthodes de remplacement actuelles.*

En 2005-2006, l'Agence a acheté des véhicules et de l'équipement pour une valeur d'environ 7 millions de dollars dans le cadre de son programme de capital approuvé. Elle a eu l'occasion d'accélérer les achats d'une valeur de 7,7 millions de dollars prévues pour 2006-2007. En 2005-2006, elle a acheté pour ses clients des véhicules pour une valeur totale de 14,7 millions de dollars et racheté de l'équipement loué pour une valeur de 50 000 $.

The Agency also entered into leasing agreements with a private sector financial lender for 3 rollers. Total value of the lease agreement was approximately $0.2 million.

Details of the vehicles purchased and identified in the combined procurement initiative as well as those that were leased are shown in Appendix 3.

- *During 2005-06, VMA will implement a Climate Change Action Plan to reflect their contribution towards reducing greenhouse gas emissions.*

During 2005-06, an action plan to reduce greenhouse gas (i.e. GHG) emissions within the government fleet of vehicles was initiated. The following action was implemented during 2005-06.

Fuel consumption in vehicles has become part of the purchase decision. Vehicles are now selected based upon the lowest submitted tender price as well as accounting for the estimated cost of fuel consumed by the vehicle over a specific period of time.

Additional measures will be taken in future years to reduce greenhouse gases.

INTERNAL BUSINESS STRATEGY

The effective and efficient management of facilities (fuel sites and repair shops) is critical to the success of the Agency's business.

Fuel Facilities

As of March 31, 2006, the Agency operated 92 fuel sites, of which 47 of the sites have a card lock access system (Computrol) and 26 of the sites allow 24-hour access to the fuel products. In addition to the Agency operated fuel sites, all clients have access to a corporate credit card that can be used to obtain fuel and minor services from private sector vendors. Total volumes of product utilized by clients during the fiscal year 2005-06 amounted to approximately 22.2 million litres dispensed from Agency fuel sites and 5.0 million litres purchased from vendor locations.

During 2005-06, the Agency's annual Business Plan proposed the following initiatives and achieved the following results:

- *VMA, in conjunction with the Department of*

L'Agence a aussi conclu des ententes de location d'une valeur d'environ 200 000 $ avec un prêteur du secteur privé pour trois rouleaux.

Les détails concernant les véhicules achetés et indiqués dans le projet d'acquisition combiné et ceux loués sont présentés à l'annexe 3.

- *En 2005-2006, l'AGV mettra en œuvre un plan d'action sur les changements climatiques afin de refléter sa contribution à la réduction des émissions de gaz à effet de serre.*

En 2005-2006, un plan d'action visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre des véhicules du gouvernement a été élaboré. La mesure suivante a été mise en œuvre en 2005-2006.

La consommation de carburant fait partie des décisions concernant l'achat de véhicules. Ceux-ci sont maintenant choisis en fonction de la soumission la plus basse et de la comptabilisation du carburant consommé par le véhicule au cours d'une période donnée.

D'autres mesures seront prises au cours des prochaines années en vue de réduire les gaz à effet de serre.

STRATÉGIE DES ACTIVITÉS INTERNES

La gestion efficace et efficiente des installations de l'Agence (postes d'essence et ateliers de réparation) est essentielle à son succès.

Postes d'essence

Au 31 mars 2006, l'Agence exploitait 92 postes d'essence dont 47 sont munis d'un système d'accès (Computrol) et 26 sont accessibles aux clients en tout temps. Les clients ont aussi accès à une carte de crédit générale qu'ils peuvent utiliser pour obtenir du carburant et des services mineurs de fournisseurs du secteur privé. Le volume total de produits utilisés par les clients en 2005-2006 s'est élevé à environ 22 200 000 litres dispensés par les postes d'essence de l'Agence et à 5 000 000 de litres achetés dans des installations privées.

Voici les mesures proposées par l'Agence dans son plan opérationnel annuel et les résultats obtenus en 2005-2006 :

- *L'AGV, en collaboration avec le ministère des*

Transportation, will use information developed in the Petroleum Storage Tank Management program to assess fuel sites on an annual basis and determine priorities for improvements. Changes in the program will be identified from reports obtained from site reviews, which will provide a priority ranking system for specific modifications. The Agency will continue its program of enhanced environmental control at all the current fuel dispensing and repair facilities. Ageing facilities throughout the province will be monitored for potential problems and assessed for future work.

Transports, utilisera l'information recueillie dans le cadre du programme de gestion des réservoirs de stockage de produits pétroliers afin d'évaluer les postes d'essence chaque année et de déterminer les améliorations qui sont prioritaires. Les changements au programme seront indiqués dans les rapports préparés à la suite des études des postes d'essence qui fourniront un système de classement des modifications particulières. L'AGV poursuivra son programme de contrôle amélioré de l'environnement à tous les postes d'essence et à toutes les installations de réparation. Les installations vieillissantes dans la province seront surveillées afin de déceler les problèmes potentiels et d'évaluer les travaux futurs.

During 2005-06, a long-range strategy was approved that will allow the Agency to budget and plan remediation work on its infrastructure. This strategy will be used in conjunction with the existing models developed by the Agency to assess the feasibility of continued operation and the replacement or decommissioning of existing fuel sites.

En 2005-2006, une stratégie à long terme a été approuvée. Elle permettra à l'Agence de planifier et de budgétiser les travaux de remise en état de son infrastructure. Cette stratégie sera utilisée avec les modèles déjà établis par l'Agence en vue d'évaluer la faisabilité du fonctionnement continu et du remplacement ou de la désaffectation des postes d'essence actuels.

During 2005-06 the Agency removed 9 underground tanks (i.e. Sussex, Lameque, Arthurette, Hampton and Miramichi) and replaced existing petroleum tanks at 3 of these sites (i.e. Sussex, Lameque and Hampton) with environmentally friendly aboveground tanks.

En 2005-2006, l'Agence a remplacé neuf réservoirs de produits pétroliers souterrains (à Sussex, Lamèque, Arthurette, Hampton et Miramichi) et des réservoirs de produits pétroliers à trois endroits par des réservoirs hors-sol écologiques (à Sussex, Lamèque et Hampton).

Other notable environmentally responsible initiatives undertaken at provincial fuel sites included: cathodic protection testing and upgrading to meet overall network compliance; a system leak testing program; the installation of overfill valves at 33 sites; fill/spill containments on 41 tanks and the installation of under dispenser sumps at 53 dispensers.

D'autres projets écologiques importants ont été entrepris aux postes d'essence provinciaux notamment : essais de protection cathodique et améliorations pour assurer la conformité au réseau, programme d'essais d'étanchéité du système, installation de valves de débordement à 33 endroits, confinement de déversements de 41 réservoirs et installation de puisards en dessous de 53 distributeurs.

Upgrades and decommissioning of further sites will occur when required.

Les travaux de réfection et de désaffectation à d'autres sites seront effectués au besoin.

Repair Facilities

Ateliers de réparation

During 2005-06 the Agency continued to concentrate on initiatives that would provide enhancements to all aspects of the service delivery to clients.

En 2005-2006, l'Agence a continué à se concentrer sur des mesures qui amélioreraient tous les aspects de la prestation des services aux clients.

The Agency introduced a Shop Recognition Program, as part of its Annual Business Plan for 2003-04, to recognize shops that are contributing to the overall

Dans son plan opérationnel de 2003-2004, l'Agence a établi un Programme de reconnaissance des ateliers afin de souligner les ateliers qui contribuent à sa

success of the Agency. The program results are determined from the fiscal year end Balanced Scorecard results. During 2005-06, the Agency recognized 6 shops for their achievements in obtaining the highest overall Balanced Scorecard results. The shops recognized for their efforts were Pokemouche, Hampton, Florenceville, Fredericton Automotive, Fredericton Heavy Equipment and Plaster Rock.

During the 2005-06 fiscal year the Agency accomplished the following initiatives that will help the Agency continue in its *enhanced client service* environment.

- *Business activities and service delivery methods will be reviewed in light of new initiatives being pursued by VMA. As part of this review VMA will study the effectiveness of service advisor roles within the Agency.*

- *VMA will review the feasibility of using a revised business model to obtain repairs for fleet vehicles at vendor locations. The study will identify reductions in administrative services costs, enhancements in services delivered, etc.*

In October 2005, the Agency received approval from the Board of Management to provide the Department of Health, Extra-Mural Program (EMP), with fleet management services. The approved services included the leasing of vehicles, licensing, supply of fuel, repair and maintenance and disposal at the end of the lease period.

The Agency was advised that they were to start the service provision to the EMP program on April 1, 2006. These services are to be provided to approximately 500 vehicles located at the 30 EMP unit office locations throughout the Province.

The Agency plans to meet the EMP service delivery by introducing a service delivery concept utilizing a "client call centre" located at its repair facility in Miramichi. The call centre is staffed with two (2) bilingual administrative personnel supervised by the shop superintendent.

The vendor, upon receiving the request for work from the client will contact the "call centre" to obtain authorization to proceed with the work. Upon successful completion of the work, the vendor will

réussite générale. Les résultats du programme sont déterminés d'après les résultats de l'exercice financier et la fiche d'évaluation équilibrée. En 2005-2006, l'Agence a reconnu six ateliers, soit Pokemouche, Hampton, Florenceville, centres automobile et d'équipement lourd de Fredericton, et Plaster Rock qui ont obtenu les meilleurs résultats sur leur fiche d'évaluation équilibrée.

Au cours de l'exercice financier 2005-2006, l'Agence a réalisé les mesures suivantes qui continueront de l'aider à offrir des *services améliorés aux clients*.

- *L'AGV reverra ses activités commerciales et ses méthodes de prestation des services en vue des nouveaux projets qu'elle envisage. Dans le cadre de cette étude, elle examinera l'efficacité du rôle du conseiller en services.*

- *L'AGV examinera la faisabilité de l'utilisation d'un modèle de gestion pour la réparation des véhicules du parc aux sites des fournisseurs. L'étude déterminera les réductions des coûts des services administratifs, les améliorations aux services offerts, etc.*

En octobre 2005, l'Agence a reçu du Conseil de gestion l'approbation d'offrir des services de gestion des véhicules au Programme extra-mural (PEM) du ministère de la Santé. Les services approuvés sont : location de véhicules, immatriculation, approvisionnement en carburants, réparation, entretien et cession à la fin de la période de location.

L'Agence a été avisée qu'à compter du 1er avril 2006, elle devait offrir le service pour environ 500 véhicules du PEM attribués à 30 bureaux dispensant le programme dans la province.

L'Agence prévoit assurer la prestation du service au PEM en adoptant un concept de « centre d'appel du client » situé à son atelier de réparation de Miramichi. L'effectif du centre d'appel se compose de deux membres du personnel administratif bilingue qui relève du directeur général de l'atelier.

Sur réception d'une demande de travaux du client, le fournisseur du service communiquera avec le « centre d'appel » pour obtenir l'autorisation d'effectuer les travaux. À la fin des travaux, il

once again call to obtain payment for the services rendered. All vendor requests for payment will be processed using the government purchase card.

The Agency will monitor and evaluate the results of this new service delivery mechanism.

Systems Overview

Since the implementation of the new Oracle Fleet Management System (FMS), enhancements have been completed to address user problems, obtain timely information retrieval and better management reports. Upgrades to this system and others noted below continued throughout 2005-06 to make them more user friendly.

Other corporate and/or Agency developed systems that are currently being used by the Vehicle Management Agency are the Automated Inventory System and the Automated Fuel Dispensing System (AFDS), the corporate Oracle Financial Information System (OFIS), the Riskmaster Vehicle Accident Reporting System and the corporate Human Resource System.

The initiatives as outlined in the annual Business Plan and undertaken during 2005-06 include the following:

- *VMA will study the feasibility of an electronic time sheet for shop operations. Issues to be addressed include the use of technologies (ex. bar coding and scanner technologies, use of hand held data devices and electronic signatures) to allow timely data entry into FMS, etc.*

This issue was not addressed during 2005-06. Preliminary meetings were held on this issue and it was decided to put this initiative on hold until further work was completed on a new automated inventory system

- *VMA will work with the Information Systems Branch in DOT to obtain/develop an Automated Inventory System. Issues to be addressed will include: consulting end users on the required new system functionality, enhancements and reports (i.e. bar coding capabilities, use of scanning technologies, enhanced on-line reporting function, etc), production of better management reports, etc. Enhancements will ensure the reduction of*

téléphonera de nouveau au centre d'appel afin d'obtenir le paiement pour les services rendus. Toutes les demandes de paiement des fournisseurs seront traitées au moyen de la carte d'achats.

L'Agence surveillera et évaluera les résultats de ce nouveau mécanisme de prestation des services.

Aperçu des systèmes

Depuis la mise en œuvre du système de gestion des véhicules Oracle (SGV), des améliorations ont été apportées afin de régler les problèmes des usagers, d'extraire de l'information rapidement et de préparer de meilleurs rapports de gestion. Les mises à niveau de ce système et des autres systèmes ci-dessous se poursuivront en 2005-2006 pour les rendre plus conviviaux.

Les autres systèmes intégrés ou développés et utilisés actuellement par l'Agence sont le système informatisé d'inventaire, le système automatisé de distribution de carburant (SADC), le système d'information financière Oracle (SIFO), le système de rapports d'accident de véhicules Riskmaster et le système des ressources humaines.

Voici les mesures énoncées dans le plan opérationnel annuel et prises en 2005-2006 :

- *L'AGV étudiera la faisabilité d'une feuille de temps électronique pour les opérations d'atelier. Les points comprennent l'utilisation des technologies (p. ex. codes à barres, technologies de balayage, utilisation de dispositifs de données manuels et signatures électroniques) pour entrer les données rapidement dans le SGV, etc.*

Cette question n'a pas été abordée en 2005-2006. Des rencontres préliminaires ont eu lieu. Il a été décidé de mettre ce projet en attente jusqu'à l'achèvement d'autres travaux sur un nouveau système d'inventaire informatisé.

- *L'AGV collaborera avec la Direction des systèmes d'information du MDT afin d'obtenir ou de développer un système d'inventaire informatisé. Les points suivants seront traités : consultation des utilisateurs finals sur la fonctionnalité du nouveau système, améliorations et rapports (c.-à-d. capacités de code à barres, utilisation de technologies de balayage, meilleure présentation des rapports en ligne, etc.), production de rapports de*

paperwork, will enhance the ability to track and transfer of costs to FMS and will consider the overall cost/benefit and improvement in service delivery to the clients.

During 2005-06, a steering committee was formed to identify the need and cost of a new inventory system for Agency shops The steering committee recommended as a preliminary step, the selection of a consultant to gather information on the current inventory system and to compare it to the best practices of peer organizations. The approach utilized in this study included conducting a fact-finding workshop with Department of Transportation personnel, sites visits to a number of stockrooms and interviewing resources that would have a broad based knowledge of the current inventory practices. This information presented to the steering committee and will provide focus for future work.

Future work on this project will include obtaining approval of an action plan from the steering committee, documenting functionality and processes that would be required in a new system; developing a business needs analysis, from the client perspective; system selection of a replacement product and implementation and training of designated personnel on the new system.

Future Annual Reports will outline the achievements obtained in this initiative.

gestion améliorés, etc. Les améliorations devraient réduire les travaux d'écriture et améliorer la capacité de repérer et de transférer les coûts au SGV. Elles tiendront aussi compte des coûts-avantages généraux et de la prestation améliorée des services aux clients.

En 2005-2006, un comité directeur a été créé et chargé de déterminer le besoin et le coût d'un nouveau système d'inventaire pour les ateliers de l'Agence. Comme première étape, le comité a recommandé de choisir un consultant pour recueillir l'information sur le système d'inventaire actuel et pour la comparer aux pratiques exemplaires d'organismes semblables. L'approche adoptée pour l'étude comprenait : atelier de recherche des faits pour le personnel du ministère des Transports, visites d'un certain nombre d'entrepôts et entrevue des ressources possédant une vaste connaissance des pratiques d'inventaire actuelles. L'information sera présentée au comité directeur et servira à cibler les travaux futurs.

D'autres travaux sont prévus pour ce projet notamment : approbation d'un plan d'action du comité directeur, documentation de la fonctionnalité et des processus d'un nouveau système, préparation d'une analyse des besoins opérationnels selon la perspective du client, choix d'un produit de remplacement, mise en place du système et formation relative au nouveau système à l'intention du personnel désigné.

Les réalisations dans le cadre de cette initiative seront décrites dans les prochains rapports annuels.

Risk Management

During 2005-06 the Agency was able to obtain insurance coverage for its fleet and deliver the program for $1.9 million.

The following initiative, outlined in the annual Business Plan, was undertaken with the following results achieved:

- *VMA will continue to implement and develop enhancements to the Riskmaster accident tracking monitoring system that was installed in 2004-05. Enhancements will include better adhoc management reporting, interfacing with other users in the Department, the transfer of existing data to the new environment, etc.*

Gestion du risque

En 2005-2006, l'Agence a pu obtenir une couverture et offrir le programme au coût de 1,9 million de dollars.

Les mesures suivantes, énoncées dans le plan opérationnel annuel, ont été prises et les résultats suivants ont été réalisés.

- *L'AGV continuera de développer et d'apporter des améliorations au système de surveillance et de suivi des accidents Riskmaster qui a été installé en 2004-2005. Les améliorations comprendront : meilleure présentation de rapports spéciaux à la direction, interface avec*

d'autres usagers du ministère, transfert de données au nouvel environnement, etc.

The Agency continued its implementation of the Riskmaster product during this fiscal year. Active past and new accident data was uploaded into the system, client reports were generated and further training was received on the new system. This new system permitted Agency personnel to enhance its accident monitoring and tracking capabilities and to provide clients with timely feedback and advice on their fleet of vehicles.

Au cours du présent exercice financier, l'Agence a poursuivi la mise en œuvre du produit Riskmaster. Les données nouvelles et antérieures ont été téléchargées dans le système, les rapports des clients ont été produits et la formation relative au nouveau système s'est poursuivie. Grâce au nouveau système, le personnel de l'Agence a accru ses capacités de surveillance et de suivi des accidents, et a fourni aux clients des rétroactions dans des délais raisonnables et des conseils sur leur parc de véhicules.

- *VMA will be more proactive in all aspects of the management of risk associated with the fleet in order to mitigate the additional risk being assumed by government. Areas of concentration of efforts will include the renewal of the fleet insurance policy, accident tracking and monitoring, (as discussed under Information Technology above), and client awareness*

- *L'AGV sera plus proactive dans tous les aspects de la gestion du risque ayant trait au parc de véhicules afin de réduire le risque additionnel assumé par le gouvernement. Les efforts seront axés sur les secteurs suivants : renouvellement de la police d'assurance du parc de véhicules, surveillance et suivi des accidents (comme il est précisé dans la section Technologie de l'information ci-dessus) et sensibilisation du public.*

Prior to obtaining quotations for 2005-06 fiscal program, Agency personnel met with their insurance broker and asked that quotations received from insurance companies reflect the fact that government was prepared to accept more risk to reduce premiums. Quotations on the renewal of the fleet policy for 2005-06 were received by the broker from a number of insurance companies and were presented to Agency personnel in February 2005. After a comprehensive review of the submitted quotations, the Agency renewed the policy without exposing the government to additional risk while lowering the cost of insurance by $0.2 million in 2005-06. These reductions can be attributed to the reduction in the number of costly claims paid out during the previous fiscal year, introduction of new measures within the province to reduce the overall cost of insurance to all consumers and the Agency taking a more proactive approach in monitoring and controlling accident costs and obtaining cost effective insurance coverage.

Avant d'obtenir des propositions de prix pour le programme de 2005-2006, le personnel de l'Agence a rencontré le courtier et demandé que les propositions de prix reflètent le fait que le gouvernement était prêt à accepter un plus grand risque afin de réduire les primes. En vue du renouvellement de la police d'assurance du parc de véhicules pour 2005-2006, le courtier a reçu de quelques compagnies d'assurance des propositions de prix qui ont été présentées au personnel de l'Agence en février 2005. Après un examen approfondi des propositions, l'Agence a renouvelé la police sans exposer le gouvernement à d'autres risques, tout en réduisant le coût de l'assurance de 200 000 $ en 2005-2006. Ces réductions sont attribuables à la réduction du nombre de paiement de réclamations élevées au cours de l'exercice précédent, à la prise de nouvelles mesures dans la province en vue de réduire le coût général des assurances pour tous les consommateurs et à l'adoption par l'Agence d'une approche plus proactive dans la surveillance et le contrôle des coûts des accidents et l'obtention d'une couverture d'assurance plus efficace.

INNOVATION AND LEARNING STRATEGY

The Agency reported a complement of 350 approved full time equivalent (FTE) positions in its 2005-06

STRATÉGIE DE L'INNOVATION ET DE L'ACQUISITION DU SAVOIR

L'Agence a un effectif de 350 postes équivalents à temps plein approuvés, comme il est indiqué dans

Business Plan.

Initiatives that are reported in this section of the Annual Report are designed to ensure that the Agency effectively manages human resources that respond to the client's needs and provide an economical service delivery. These initiatives include:

- *Additional work on a succession planning program at all levels of the organization will be completed. The program will identify potential recruiting requirements, identify vacant positions that need to be filled, identify required skills for all positions as the Agency business changes while addressing retention and development issues.*

During 2005-06, the Agency identified positions within its budget authority that posed a risk of being vacated during the next few years. This listing allowed the Agency to determine potential retirements, "at risk" positions, recruiting requirements and assess the skill requirements for the various positions.

The Department of Transportation provided additional information and training on a corporate strategy on Succession Planning. Strategies will be developed over the next few years to address issues identified by the Agency in its preliminary study, which will align with the department's strategy.

- *The training co-ordinator, during 2005-06, will provide to shop personnel training in areas identified in a needs analysis completed by the shops and obtained from the feedback on various courses provided. In addition, an annual training calendar identifying times and dates for all courses will be published and distributed to repair shops.*

During 2005-06, the Agency provided a full schedule of training to meet the needs identified by the shop and District management staff. The training coordinator provided approximately 400 person days of technical training to Agency staff in the following areas: 1) Mechanics: air brake training; Rhodes Scholar training, wheel chair lift training; Thomas bus training, Cummins engine training, Dickey John spreader controls course; International truck and bus training; hydraulic theory and components training; electronic testing instruments course; internet training, etc; 2) Stores personnel received FMS, basic

son plan opérationnel de 2005-2006.

Les mesures décrites dans cette partie du rapport annuel visent à permettre à l'Agence de gérer les ressources humaines pour répondre aux besoins du client et fournir un service économique :

- *D'autres travaux relatifs au programme de planification de la relève dans l'ensemble de l'organisation seront achevés. Le programme déterminera les besoins potentiels en matière de recrutement et les postes vacants devant être pourvus, les compétences requises pour tous les postes au fur et à mesure des changements opérationnels de l'AGV, tout en examinant le maintien et le perfectionnement.*

En 2005-2006, l'Agence a déterminé les postes de son autorisation budgétaire, qui pourraient devenir vacants au cours des prochaines années. La liste dressée lui a permis de déterminer les départs à la retraite possibles, les postes « à risque » et les besoins en matière de recrutement, et d'évaluer les compétences requises pour divers postes.

Le ministère des Transports a fourni plus d'information et de formation sur une stratégie générale relative à la planification de la relève. Des stratégies seront élaborées au cours des prochaines années afin d'aborder les enjeux cernés par l'Agence dans son étude préliminaire et conformément à la stratégie du ministère.

- *En 2005-2006, le coordonnateur de la formation offrira une formation au personnel d'atelier dans les domaines indiqués dans l'analyse des besoins effectuée par les ateliers et en tenant compte des réactions aux divers cours offerts. Un calendrier de formation annuel comprenant les heures et les dates de tous les cours sera préparé et remis aux ateliers de réparation.*

En 2005-2006, l'Agence a établi un calendrier de formation complet afin de répondre aux besoins cernés par le personnel d'atelier et de gestion du district. Le coordonnateur de la formation a offert environ 400 jours-personnes de formation technique au personnel de l'Agence dans les domaines suivants : 1) pour les mécaniciens, formation relative aux freins aérodynamiques, Rhodes Scholar, aux lève-fauteuil roulant, aux autobus Thomas, aux moteurs Cummins, et aux camions et autobus International; cours sur les commandes des épandeuses Dickey John et sur les instruments

computer and internet training sessions in their areas of responsibility. 3) Shop supervisory staff received training in some of the Microsoft products, FMS and internet.

d'essai électronique; formation relative au réseau Internet, etc.; 2) pour le personnel des entrepôts : SGF, séance de formation de base relative au réseau et à l'ordinateur dans ses secteurs de responsabilité; 3) pour le personnel de surveillance des ateliers, formation relative à certains produits Microsoft, au SGF et au réseau Internet.

In addition, the training co-ordinator actively pursued additional course work in a number of high interest areas identified by Agency staff. Some of these training opportunities will be provided in upcoming years.

Le coordonnateur a aussi préparé d'autres cours dans divers domaines d'intérêt indiqués par le personnel de l'Agence. Certaines de ces possibilités de formation seront offertes au cours des prochaines années.

FINANCIAL STRATEGY

STRATÉGIE FINANCIÈRE

The following are highlights of the changes implemented and the financial results from this fiscal year of operation.

Voici les faits saillants des changements mis en œuvre et le bilan financier de la présente année d'exploitation.

Vehicle Replacement Program

Programme de remplacement des véhicules

The attached ageing analysis (see Appendix 2) shows graphically the age of the fleet for various categories of vehicles. From this analysis one can see the impact of the replacement program on the age of the fleet.

L'analyse chronologique (voir annexe 2) montre, à l'aide d'un graphique, l'âge du parc par catégorie de véhicules. À partir de cette analyse, il est possible de voir l'impact du programme de remplacement sur l'âge du parc de véhicules.

It should be noted that the charts in Appendix 2 do not show the full impact of capital purchasing during this fiscal year due to the late delivery of many vehicles (after December 2005). These vehicles include 32 heavy trucks, 51 school buses, 156 light trucks and cars and 23 pieces of equipment.

Il importe de noter que les graphiques de l'annexe 2 n'indiquent pas l'impact total de l'achat d'immobilisations, au cours de l'exercice financier, en raison de la livraison tardive (après décembre 2005) de nombreux véhicules : 32 camions lourds, 51 autobus scolaires, 156 camions légers et voitures, et 23 pièces d'équipement.

Two public auctions were held in the Spring and Fall of 2005 at the Fredericton compound. These auctions were conducted to dispose of assets and goods that were deemed to have exhausted their useful service life and/or were deemed to be uneconomical to repair. All assets were assessed for alternative client assignment prior to inclusion in the auction. Revenue generated from the sale of surplus vehicles and equipment netted the Agency approximately $450,000.

Deux ventes aux enchères publiques ont eu lieu au printemps et à l'automne de 2005 au centre de Fredericton afin de disposer de véhicules et de biens considérés comme ayant atteint leur durée de vie utile ou dont les réparations étaient jugées non rentables. Tous les véhicules ont été évalués à des fins d'affectation à d'autres clients avant d'être inclus dans la vente aux enchères. La vente des véhicules et de l'équipement excédentaires a généré des recettes d'environ 450 000 $ pour l'Agence.

Revenue Forecasting:

Prévision des recettes

The charge-back rates outlined in the annual Business Plan allowed for a fair and reasonable allocation of all vehicle costs to user departments and agencies based on usage, repairs and age of vehicles assigned to individual clients. The rate

Les taux de rétrofacturation soumis dans le plan opérationnel annuel permettent une allocation équitable et raisonnable de tous les coûts des véhicules aux ministères et organismes usagers, qui est basée sur l'utilisation, les réparations et l'âge des

structure consisted of a fixed monthly rate (to recover overhead costs, accident damage, insurance, etc.) and a variable rate per kilometer or per hour (to cover repair and maintenance costs). In addition to the above rates, the client was charged for the cost of fuel consumed each month and the recovery of the capital cost of the asset if applicable.

The Agency believes that its rate structure closely reflects the true cost of operating the fleet of vehicles assigned to each client department.

FINANCIAL STATEMENTS

Appendix 1 provides the Agency's balance sheet, statement of revenue, expenses and surplus as well as the notes to the financial statements for the fiscal year ending March 31, 2006. These statements are based on the actual results of the Agency. In summary, a surplus, for the fiscal year ending March 31, 2006, of $917,083 was achieved using the fixed asset method of accounting.

véhicules attribués aux clients. Le barème des taux comprenait un taux mensuel fixe (pour recouvrer les frais généraux, les dommages à la suite d'accidents et l'assurance) et un taux variable par kilomètre ou par heure (pour couvrir les frais de réparation et d'entretien). En plus des taux susmentionnés, le client a payé le coût du carburant consommé chaque mois et les coûts en capital de ces immobilisations lui ont été facturés au besoin.

L'Agence estime que son barème des taux reflète davantage le coût réel de l'exploitation du parc de véhicules qui ont été attribués à chaque ministère client.

ÉTATS FINANCIERS

L'annexe 1 fournit le bilan et l'état des recettes, des dépenses et des excédents de l'Agence, ainsi que les notes afférentes aux états financiers pour l'exercice se terminant le 31 mars 2006. Ces états sont basés sur les résultats réels de l'Agence. En résumé, on obtient, pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2006, un excédent de 917 083 $, en appliquant la méthode de comptabilité des immobilisations.

APPENDICES

APPENDIX 1 **Financial Statements**

APPENDIX 2 **Graphical Ageing Analysis**

APPENDIX 3 **Capital Purchases for 2005-06**

ANNEXES

ANNEXE 1 – États financiers

ANNEXE 2 – Analyse chronologique graphique

ANNEXE 3 – Achats d'immobilisations pour 2005-2006

APPENDIX 1/ANNEXE 1

FINANCIAL STATEMENTS/ÉTATS FINANCIERS

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES

(Unaudited/Non-vérifiés)

MARCH 31, 2006/LE 31 MARS 2006

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY/AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
BALANCE SHEET/BILAN
(Unaudited/Non-Vérifié)
AS AT MARCH 31, 2006/AU 31 MARS 2006

	2005/06	2004/05
ASSETS/IMMOBILISATIONS		
Current Assets/Actif à court terme:		
Due from the Province of New Brunswick/Somme due du gouvernement du N.-B.	$12,642,884	$16,157,790
Cash on Hand/Encaisse	0	15,862
Accounts Receivable/Comptes débiteurs	741,450	943,425
Travel and Salary Advances/Avances de voyage et de salaires	458	500
Inventories [Note 2 (iii)]/Inventaires [Note 2 (iii)]	7,531,836	6,089,057
Prepaid Expenses/Dépenses payées d'avance	711,701	671,612
	21,628,329	23,878,246
Capital Assets/Immobilisations:		
Vehicles and Equipment, at cost [Note 2 (ii)]/Véhicules et matériel, au coût [Note 2 (ii)]	202,869,411	199,208,413
Less Accumulated Depreciation/Moins amortissement cumulé	(122,351,321)	(120,640,324)
	80,518,090	78,568,089
	$102,146,419	$102,446,335
LIABILITIES AND EQUITY/PASSIF ET VALEUR NETTE		
Current Liabilities/Passif à cout terme:		
Deferred Revenue/Contribution reportée	$ 717,379	$ 537,980
Accounts Payable/Comptes créditeurs	15,594,833	17,005,447
Accrued Salaries Payable/Rémunération due	321,535	307,320
	16,633,747	17,850,747
Contributed Equity - Province of New Brunswick/ **Valeur nette contribuée - gouvernement du Nouveau-Brunswick**	63,105,785	63,105,785
Accumulated Surplus/Excédent accumulé	22,406,887	21,489,803
	102,146,419	102,446,335

The accompanying notes are an integral part of these financial statements.
Les notes font partie intégrante des présents états financiers.

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY/AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
STATEMENT OF REVENUE, EXPENSES AND SURPLUS/ÉTAT DES RECETTES, DES DÉPENSES ET DES EXCÉDENTS
(Unaudited/Non-vérifié)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,2006/POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2006

	2005/06	2004/05
Revenue/Recettes:		
Charge-backs to Clients/Rétrofacturation aux clients	$75,305,755	$71,189,628
Damage Recoveries/Recouvrement des dommages	23,920	34,528
Other Miscellaneous Revenue/Autres recettes	188,588	139,753
Sale of Vehicles and Equipment/Ventes de véhicules et de matériel	490,874	302,774
	$76,009,137	$71,666,683
Expenses/Dépenses:		
Personal Services/Services personnels	$13,961,114	$13,978,272
Other Services/Autres services	11,681,115	11,165,021
Materials and Supplies/Matériaux et fournitures	35,919,505	31,810,328
Property and Equipment/Biens et matériel	667,923	211,867
Loss On Disposal of Assets/Perte relative à la cession des véhicules	113,233	25,468
Depreciation Expense/Dépenses d'amortissement	12,617,088	12,128,993
Inventory Shortages and Obsolescence/Pénuries de stock et désuétude	132,076	365,000
	$75,092,054	$69,684,949
Excess of Revenue Over Expenses for the Year **Excédent des recettes sur les dépenses pour l'année**	$917,083	$1,981,734
Surplus at Beginning of Year/Excédent au début de l'année	21,489,803	19,508,069
Surplus at End of Year/Excédent à la fin de l'année	$22,406,886	$21,489,803

The accompanying notes are an integral part of these financial statements.
Les notes font partie intégrante des présents états financiers.

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(Unaudited)
MARCH 31, 2006

1. Special Operating Agency

The former Vehicle Management Branch within the Department of Transportation was established as a Special Operating Agency effective April 1, 1995 by a cabinet decision in May 1995.

2. Summary of significant accounting policies

(i) Accrual basis

The financial statements are prepared using the accrual basis of accounting whereby revenue and expenses are allocated to the period in which they are earned or incurred irrespective of the date on which the related cash transactions are effected.

(ii) Capital assets

Vehicles and equipment are carried at cost less accumulated depreciation. Assets are depreciated on a straight-line basis over their estimated service lives, as indicated below:

Type of Assets	No. of Months
Cars and Light Trucks	60
School Buses	132
Heavy Trucks	120 to 180
Graders	240
Other Heavy Equipment	120 to 180

(iii) Inventories

	2005/06	2004/05
Inventory of fuel, Materials & supplies at cost	$6,022,832	$5,905,796
Less Reserve for obsolete stock	(101,651)	(101,651)
Net Inventory Value (Fuel, Materials & Supplies)	$5,921,181	$5,804,145
Inventory of Work-In-Process, Other Inventory	1,610,655	284,912
Net Total Inventory Value	$7,531,836	$6,089,057

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES

NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS
(Non-vérifiés)
LE 31 MARS 2006

1. Organisme de service spécial

L'ancienne Direction de gestion des véhicules au sein du ministère des Transports a été établie comme un organisme de service spécial à compter du 1er avril 1995 par une décision du Cabinet prise en mai 1995.

2. Résumé des directives comptables importantes

(i) Comptabilité d'exercice

Les états financiers sont préparés à l'aide d'une comptabilité d'exercice, c'est-à-dire que les recettes et les dépenses sont attribuées à la période pendant laquelle elles sont réalisées ou engagées, quelle que soit la date à laquelle les opérations au comptant aient été effectuées.

(ii) Immobilisations

Les véhicules et le matériel sont inscrits au coût moins l'amortissement cumulé. L'amortissement des véhicules est établi selon la méthode linéaire par rapport à leur durée de vie utile prévue, comme il est indiqué ci-dessous.

Type de véhicule	Nbre de mois
Voitures et camions légers	60
Autobus scolaires	132
Camions lourds	120 à 180
Niveleuses	240
Autre équipement lourd	120 à 180

(iii) Inventaires

	2005/06	2004/05
Inventaire de carburant, de matériaux et de fournitures aux coût	$6,022,832	$5,905,796
Moins reserve pour Stocks désuets	(101,651)	(101,651)
Valeur d'inventaire nette (carburant, matériaux et fournitures)	$5,921,181	$5,804,145
Inventaire des travaux En cours, autre inventaire	1,610,655	284,912
Valeur d'inventaire totale nette	$7,531,836	$6,089,057

3. Provincial Accounting Policies

For fiscal year ended March 31, 2006 Public Accounts Volume II, capital expenditures will continue to be shown as an expense in individual department financial statements. This will result in a deficit of $1,032,918 as compared to a surplus of $917,083 in these statements. The accumulated surplus on a Provincial basis will be $4,994,582 compared to an accumulated surplus of $22,406,887 in these statements.

3. Directives comptables provincials

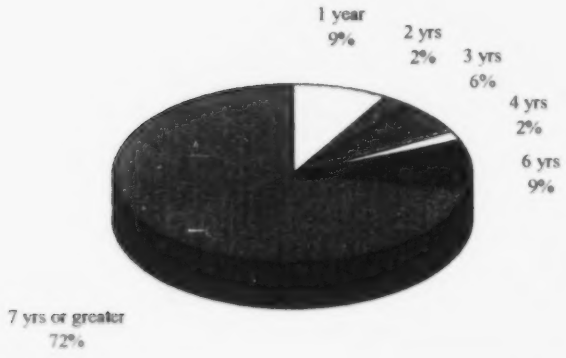
Pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2006, les dépenses en capital continueront d'être indiquées dans le Volume 2 des Comptes publics de 2005 comme des dépenses dans les états financiers des ministères. Il en résultera un déficit de 1 032 918 $ comparativement à un excédent de 917 083 $ dans les présents états financiers. Un excédent accumulé de 4 994 582 $ sera inscrit sur une base provinciale comparativement à un excédent accumulé de 22 406 887 $ dans les présents états financiers.

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION/MINISTERE DES TRANSPORTS
Vehicle Management Agency/Agence de gestion des véhicules

Graphical Aging Analysis of Cars (excluding Executives)

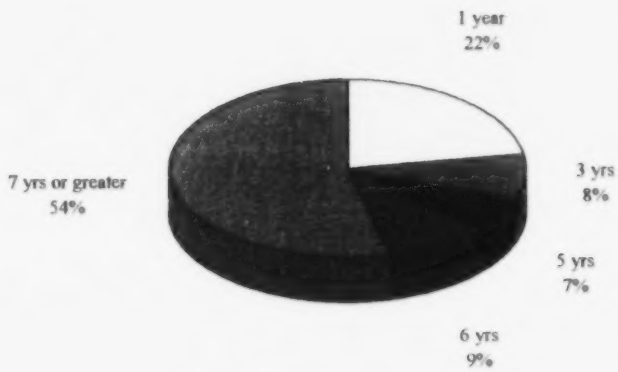
Age as of December 31, 1996

116 Cars



Age as of December 31, 2005

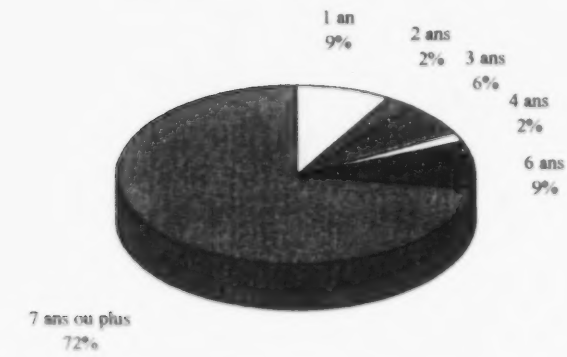
76 Cars



Analyse graphique de vieillissement des voitures (excluant celles des cadres supérieurs)

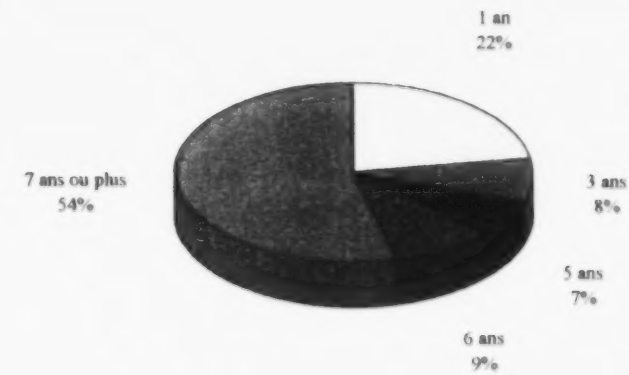
au 31 décembre 1996

116 voitures



au 31 décembre 2005

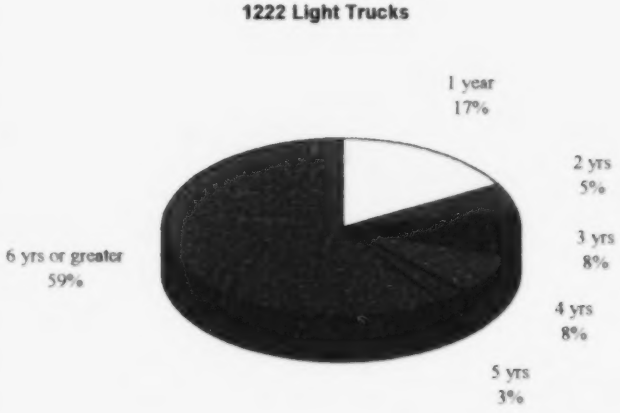
76 voitures



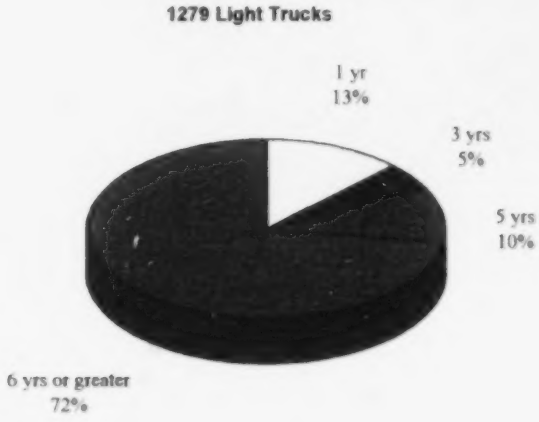
DEPARTMENT OF TRANSPORTATION/MINISTERE DES TRANSPORTS
Vehicle Management Agency/Agence de gestion des véhicules

Graphical Aging Analysis of Light Trucks

Age as of December 31, 1996

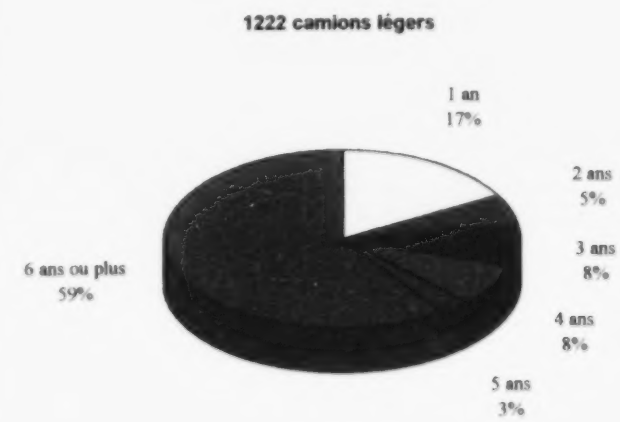


Age as of December 31, 2005

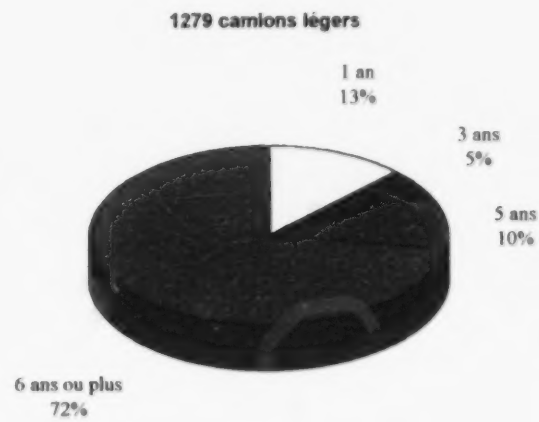


Analyse graphique de viellissement des camions légers

au 31 décembre 1996



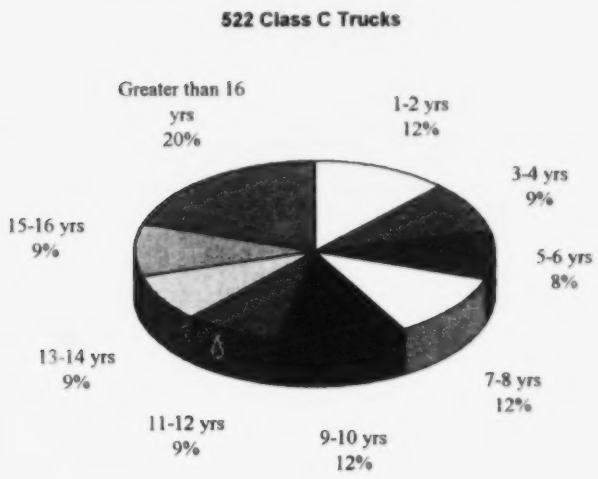
au 31 décembre 2005



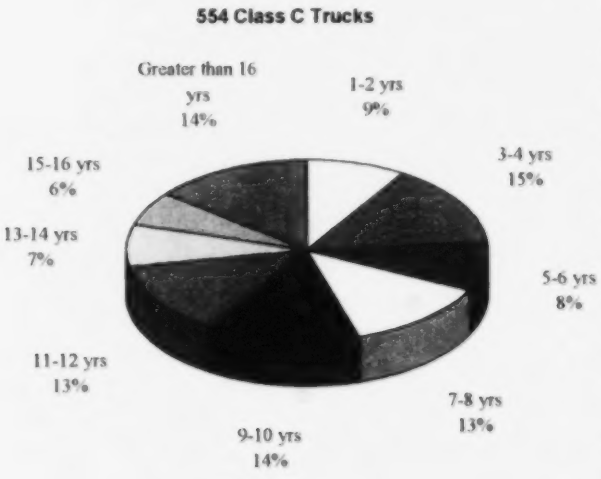
DEPARTMENT OF TRANSPORTATION/MINISTERE DES TRANSPORTS
Vehicle Management Agency/Agence de gestion des véhicules

Graphical Aging Analysis of Heavy Trucks

Age as of December 31, 1996

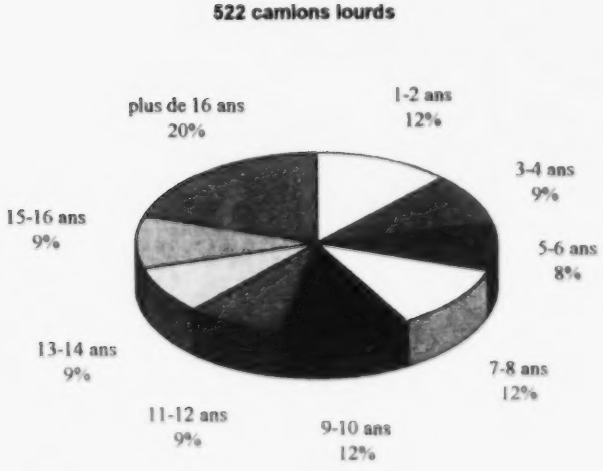


Age as of December 31, 2005

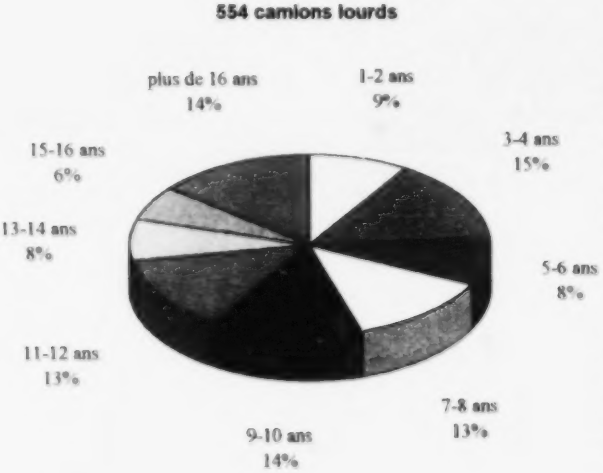


Analyse graphique de viellissement des camions lourds

au 31 décembre 1996



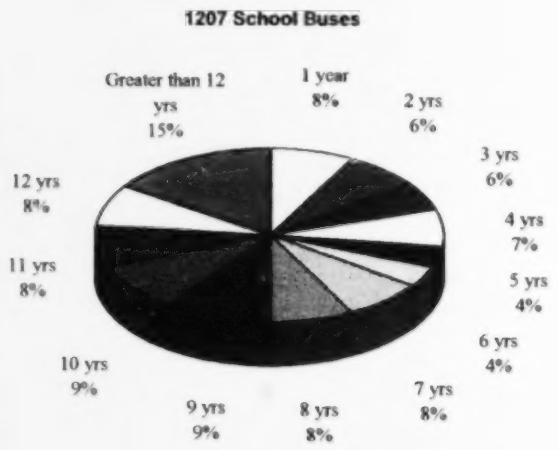
au 31 décembre 2005



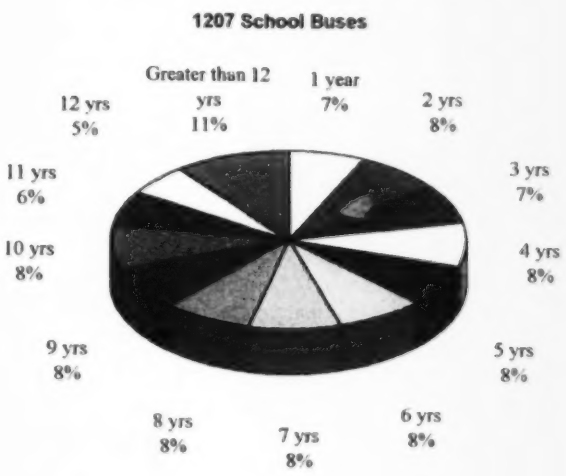
DEPARTMENT OF TRANSPORTATION/MINISTERE DES TRANSPORTS
Vehicle Management Agency/Agence de gestion des véhicules

Graphical Aging Analysis of School Buses

Age as of December 31, 1996

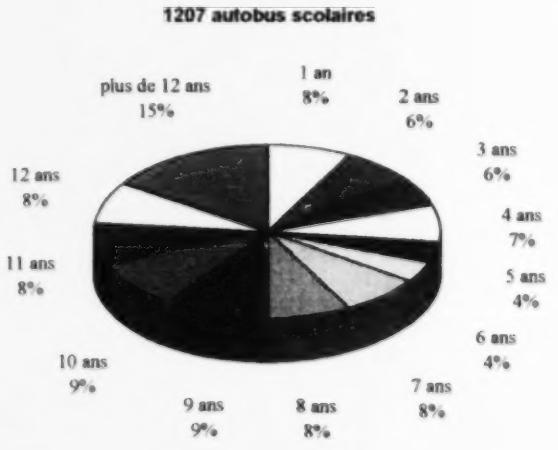


Age as of December 31, 2005

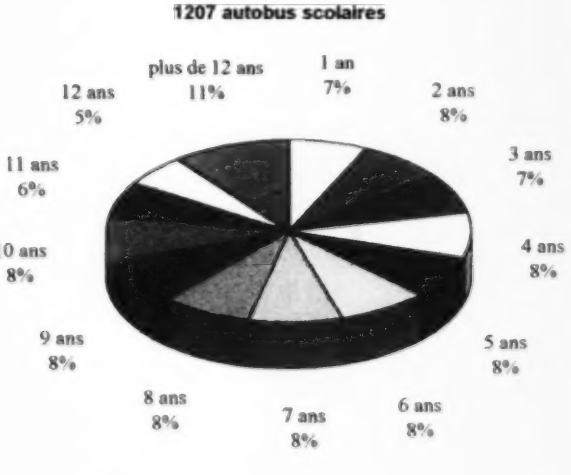


Analyse graphique de viellissement des autobus scolaires

au 31 décembre 1996



au 31 décembre 2005



VEHICLE MANAGEMENT AGENCY/AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
CAPITAL PURCHASES 2005-06/ACHATS D'IMMOBILISATIONS EN 2005-2006

Quantity/Nombre	Description	Amount/Montant
51	School Buses Autobus scolaires	$3,509,100
32	Snow Plow Trucks (30 Chassis) + Service Truck (1) + Bookmobile (1) In addition capital work orders were completed for 33 snow plow chassis purchased in the 04/05 fiscal along with the fabrication of bodies for 3 fire tankers./Camions de déneigement (30 châssis) + camion de service (1) + bibliobus (1). Les commandes de travaux ont été achevées sur 33 châssis de camion de déneigement achetés au cours de l'exercice financier de 2004-2005, en plus de la fabrication des carrosseries de trois camions-citernes.	$5,220,600
168	Cars and Light Trucks Camions légers et voitures	$3,920,000
22	Miscellaneous Equipment (Graders, Backhoes, Loaders, Trailers, Snowmobiles, Forklift, etc)/Équipement divers (niveleuses, pelles rétrocaveuses, remorques, motoneiges, chariots élévateurs, etc.)	$1,572,000
18	Executive Vehicles Voitures des hauts fonctionnaires	$414,100
5	Lease buyouts (5 cars) Rachat de véhicules loués (5 voitures)	$44,500
Total Capital Expenditure for 2005-06 Total des dépenses pour 2005-2006		$14,680,300

Notes:

In addition to the capital expenditures noted above, the Agency also obtained the following vehicles for client departments:

1. The Agency also entered into leasing agreements with a private sector financial lender for 3 rollers. Total value of the lease agreement was approximately $0.2 million.

.

Nota :

En plus des dépenses d'immobilisations ci-dessus, l'Agence a obtenu les véhicules suivants pour des ministères clients :

1. L'Agence a aussi conclu des ententes de location d'une valeur totale de 200 000 $ avec un prêteur du secteur privé pour trois rouleaux.